

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ : การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

บทที่ ๑ การบริหารผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓

๑.๑ ความหมายของการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ๓

๑.๒ ความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ๓

๑.๓ กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ๔

บทที่ ๒ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๕

๒.๑ ภาพรวมของระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการในเชิงปฏิบัติ ๕

๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑๐

๒.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑๖

๒.๔ ขั้นตอนการดำเนินการตามระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการใช้แบบฟอร์ม ๒๐

บทที่ ๓ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ๓๐

๓.๑ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ๓๐

๓.๒ การกำหนดตัวชี้วัดผลงาน ๓๒

๓.๓ การกำหนดค่าเป้าหมาย ๔๕

๓.๔ การพิจารณาให้คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ๔๗

๓.๕ การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงาน (KPI) และ ค่าเป้าหมายในระหว่างรอบการประเมิน ๔๘

บทที่ ๔ การประเมินสมรรถนะ ๕๐

๔.๑ แนวคิดพื้นฐานของสมรรถนะ ๕๐

๔.๒ แนวทางในการประเมินสมรรถนะของส่วนราชการ ๕๑

๔.๓ มาตรฐานวัดสมรรถนะ ๕๔

๔.๔ วิธีการประเมินสมรรถนะ ๖๒

บทที่ ๕ การแจ้งผลการประเมินและแนวทางการให้คำปรึกษา ๖๗

๕.๑ การแจ้งผลการประเมิน ๖๗

๕.๒ การแจ้งผลรายบุคคล ๖๘

๕.๓ การประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับ “ดีเด่น” และ “ดีมาก” ๖๙

๕.๔	แนวทางการให้คำปรึกษาหารือแก่ผู้รับการประเมิน	๖๙
๕.๕	ตัวอย่างแนวทางการจัดการในสถานการณ์ของการแจ้งผลการประเมิน	๗๑
๕.๖	บทบาทของผู้รับการประเมินในการรับฟังคำปรึกษาแนะนำ	๗๒
บทที่ ๖	ตัวอย่างการใช้แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๗๓
๖.๑	ทำความเข้าใจกับแนวทางของระบบการบริหารผลปฏิบัติงานของส่วนราชการ	๗๓
๖.๒	การวางแผนการปฏิบัติราชการและการจัดเตรียมแบบฟอร์มฯ ณ ต้นรอบการประเมิน	๗๕
๖.๓	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ ปลายรอบการประเมิน	๗๘

ส่วนที่ ๒ : การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

บทที่ ๑	บทนำ	๘๕
๑.๑	วิธีการกำหนดตัวชี้วัด	๘๕
๑.๒	การกำหนดค่าเป้าหมาย	๘๖
๑.๓	กระบวนการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	๘๗
บทที่ ๒	การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล	๘๙
๒.๑	ประเภทของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	๘๙
๒.๒	วิธีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคล	๙๕
๒.๓	การประยุกต์ใช้และการบูรณาการ วิธีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และค่าเป้าหมาย	๑๐๔
บทที่ ๓	ข้อแนะนำในการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล	๑๐๙
๓.๑	กำหนดตัวชี้วัดตามแนวทางของ SMART Objective	๑๑๐
๓.๒	กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคลโดยคำนึงถึงการมอบหมายงาน	๑๑๒
๓.๓	กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายโดยคำนึงถึงอำนาจจำแนก	๑๑๔
๓.๔	กำหนดตัวชี้วัดในจำนวนที่เหมาะสม	๑๑๖
๓.๕	พิจารณาความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล	๑๑๗
๓.๖	พิจารณาเลือกวิธีที่เหมาะสมในการวัดความพึงพอใจ	๑๒๑